Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 2087 de sexta-feira, 12 de junho de 2026** | **Nº de páginas: 40**

SUMÁRIO:

- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2026
- **ERRATA-REFERENTE À PORTARIA Nº 119-2026.** - ERRATA-REFERENTE À PORTARIA Nº 119-2026.
- **PORTARIA Nº 447-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 447-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 448-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 448-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 449-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 449-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 450-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 450-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE N 02.2026.FMSINN** - TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE N 02.2026.FMSINN
- **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N 02.2026.FMSINN** - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N 02.2026.FMSINN
- **EXTRATO DO CONTRATO N 10.2026.FMSINN** - EXTRATO DO CONTRATO N 10.2026.FMSINN
- **PORTARIA Nº 451-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 451-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 452-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 452-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 453-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 453-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **Extrato** - Extrato 2º termo aditivo - Iasmim
- **Extrato** - Extrato 1º termo aditivo cnt 20.2025
- **Extrato** - Extrato 2º termo aditivo cnt 30.2024
- **Extrato** - Extrato cnt 09.2026

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 136/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 86/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA FORRÓ BRASIL**, para apresentação no dia **14 de junho de 2026** na Tradicional **"VILA DO POVO 2026"** no Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: DB PRODUÇÕES E PROMOÇOES ARTISTICAS LTDA - EPP CNPJ:54.633.756/0001-05.
VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 1500 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
Ação: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
Natureza da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 33903991 – Cachê Para Apresentação Artística
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
NOTA DE EMPENHO: 06100010 de 10 de junho de 2026.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 10 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE,
CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 137/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 100/2026.
OBJETO: Contratação de **JOSÉ ADAILTON DO NASCIMENTO (NAPAR E SEUS TECLADOS)**, para apresentação artística musical no evento "**VILA DO POVO 2026" no dia 12/06/2026**, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADO: JOSE ADAILTON DO NASCIMENTO, inscrito no CPF nº 587.***.***-91.
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GESTÃO/UNIDADE: 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO: 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
EMPENHO Nº: 06100017 de 10 de junho de 2026.
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 10 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

1/1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 138/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 94/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA RAIO DA SILIBRINA**, para apresentação no dia **12 de junho de 2026** na Tradicional **"VILA DO POVO 2026"** no Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: RAIO PRODUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME CNPJ: 22.267.226/0001-96.
VALOR CONTRATADO: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 1500 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
Ação: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
Natureza da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 33903991 – Cachê Para Apresentação Artística
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
NOTA DE EMPENHO: 06100019 de 10 de junho de 2026
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 10 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto n° 27, 1° Andar, Centro, Itabaianinha/SE,
CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ERRATA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retifica-se a publicação da **Portaria Nº 119/2026,** realizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha - SE, em 10 de fevereiro de 2026, Ano I - Nº 1984/2026, página 68, nos seguintes termos:

1. Onde se lê:

Art. 1º - ...

Lotar o servidor(a) MARIA FRANCISCA DE JESUS ARAUJO, CPF sob o nº xxx.683.855-xx, matrícula 996, para desempenhar a função de Coordenador(a) Pedagógico(a), com carga horária de 200h mensais, na **U.M.E.I Pedro Emanoel Guimarães Faro,** situada nesta municipalidade.

2. Leia-se:

Art. 1º - ...

Lotar o servidor(a) MARIA FRANCISCA DE JESUS ARAUJO, CPF sob o nº xxx.683.855-xx, matrícula 996, para desempenhar a função de Coordenador(a) Pedagógico(a), com carga horária de 200h mensais, na **E.M. JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA,** situada nesta municipalidade.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 12 DE JUNHO DE 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar - Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 447/2026
DE 12 DE JUNHO DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 139/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 160/2026, Inexigibilidade nº 110/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RIVERLANIO FERREIRA SILVA	O objeto do presente instrumento é a Contratação de **RIVERLANIO FERREIRA SILVA (CHAMEGUINHO),** para realização de apresentação artística musical no dia 14 de junho de 2026 durante a programação do evento "VILA DO POVO 2026", no Município de Itabaianinha/SE, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE Junho DE 2026.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 448/2026
DE 12 DE Junho DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 137/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 150/2026, Inexigibilidade nº 100/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ ADAILTON DO NASCIMENTO	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **JOSÉ ADAILTON DO NASCIMENTO (NAPAR E SEUS TECLADOS), no dia 12 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 449 /2026
DE 12 DE Junho DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 138/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 143/2026, Inexigibilidade nº 94/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RAIO PRODUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da **BANDA RAIO DA SILIBRINA, no dia 12 de junho de 2026 na tradicional VILA DO POVO 2026** no Município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE JUNHO DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026

Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 450/2026
DE 12 DE junho DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 136/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 133/2026, Inexigibilidade nº 86/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DB PRODUÇÕES E PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA EPP	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da BANDA FORRÓ BRASIL, no dia 14 de junho de 2026 na tradicional VILA DO POVO 2026 no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 07

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) SEC. MUN. DE SAÚDE do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 02/2026 referente à *Registro de Preços para eventual e futura de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) AMBULÂNCIAS para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : JS COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA - 33.827.265/0001-17

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	10,00	UND	FIAT	FIORINO	R$ 142.000,00	R$ 1.420.000,0000	R$ 165.782,92	R$ 1.657.829,20	14,3458 %	R$ 237.829,20

Descrição: AMBULÂNCIA TIPO FURGONETA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO FURGONETA COM CARROCERIA EM AÇO OUMONOBLOCO E ORIGINAL DE FÁBRICA, ZERO KM EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN; CABINE/CARROCERIA: PORTAS EMCHAPA, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO,INTERNO EM POLIESTIRENO, COM FECHOS INTERNO E EXTERNO, RESISTENTES E DEABERTURAS DE FÁCIL ACIONAMENTO. DIMENSÕES COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO = 4.000 MM DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS =2.600 MM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA = 650 KG COMPRIMENTO MÍNIMO DO SALÃO DE ATENDIMENTO = 1.600 MM ALTURA INTERNA MÍNIMA DO SALÃO DEATENDIMENTO = 1.200 MM LARGURA INTERNA MÍNIMA = 1.000 MM LARGURA EXTERNA MÁXIMA = 2.000 MM - MOTOR DIANTEIRO; 4 CILINDROS;COMBUSTÍVEL = FLEXÍVEL GASOLINA E/OU ETANOLEM QUALQUER PROPORÇÃO; POTÊNCIA DE PELO MENOS 85 CV TORQUE DE PELO MENOS 12,0KGFM³ CILINDRADA MÍNIMA = 1.300 CC SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO = INJEÇÃO ELETRÔNICA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:CAPACIDADEMÍNIMA = 48 LITROS - FREIOS E SUSPENSÃO FREIO COM SISTEMA ANTIBLOQUEIO (A.B.S.) NAS QUATRORODAS; FREIO A DISCO NAS RODASDIANTEIRAS, E A DISCO OU TAMBOR NAS RODAS TRASEIRAS; SUSPENSÃODIANTEIRA INDEPENDENTE, COM BARRA ESTABILIZADORA; SUSPENSÃOTRASEIRA: O VEÍCULO DEVERÁ ESTAREQUIPADO COM CONJUNTOS COMPATÍVEIS DE MOLAS, BARRAS DE TORÇÃO OU SUSPENSÃO PNEUMÁTICAOUHIDRÁULICA. OS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR UM DIMENSIONAMENTO QUE EXCEDA A CARGA IMPOSTAEM CADA MEMBRO, PARA A MELHORQUALIDADE DE DIRIGIBILIDADE, AS MOLAS DO VEÍCULO DEVERÃO SER AS DEMENOR DEFLEXÃO. SOMENTE SERÃO PERMITIDAS CORREÇÕESAPROVADAS PELO FABRICANTE DE CHASSI OUMONOBLOCO, PARA COMPENSAR DEFLEXÕES INDEVIDAS ALÉM DAS TOLERÂNCIAS PERMITIDAS.NÃO SERÃOPERMITIDAS CORREÇÕES DEVIDO AO DESBALANCEAMENTO. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE BALANCEADO. OCONJUNTO DASSUSPENSÕES DIANTEIRA E TRASEIRA DEVERÁ POSSUIR EFICÁCIA/EFICIÊNCIA SATISFATÓRIASQUANTO À REDUÇÃO DAS VIBRAÇÕES/TREPIDAÇÕESORIGINADAS DA IRREGULARIDADE DA VIA DE CIRCULAÇÃOE/OU CARROCERIA, REDUZINDO ADEQUADAMENTE, AS INJÚRIAS QUE POR VENTURAVIRIAM A ACOMETER OPACIENTE TRANSPORTADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA, ELÉTRICA OU ELETROHIDRÁULICA, ORIGINAL DEFÁBRICA.TRANSMISSÃO MÍNIMO DE 5 MARCHAS À FRENTE 1 MARCHA À RÉ. SISTEMA ELÉTRICO ORIGINAL DOVEÍCULO, COM MONTAGEM DE BATERIA DE NOMÍNIMO 60 AH DO TIPO SEM MANUTENÇÃO, 12 VOLTS. SISTEMAELÉTRICO DIMENSIONADO PARA O EMPREGO SIMULTÂNEO DE TODOS OS ITENSESPECIFICADOS DO VEÍCULO EEQUIPAMENTOS QUER COM A VIATURA EM MOVIMENTO QUER ESTACIONADA, SEM RISCO DE SOBRECARGANOALTERNADOR, FIAÇÃO OU DISJUNTORES. CONJUNTO SINALIZADOR ELETRÔNICO ACÚSTICO VISUAL. INTERNA:NATURAL E ARTIFICIAL, TANTO PARAA CABINE, QUANTO PARA O COMPARTIMENTO DE ATENDIMENTO. SINALIZADORVISUAL EM BARRA COM 04 CÚPULAS DE POLICARBONATOTRANSLÚCIDO COM TRATAMENTO UV EM LED DE ALTAPOTÊNCIA NA COR VERMELHO; SINALIZADOR ACÚSTICO: AMPLIFICADOR DE NO MÍNIMO 100W RMS DE POTÊNCIA, 13,8 VCC E 04 (QUATRO) TONS DISTINTOS, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 300 A 3000 HZ E PRESSÃO SONORA A 01(UM) METRODE NO MÍNIMO 100 DB 13,8 VCC; LAUDO QUE COMPROVE O ATENDIMENTO À NORMA SAE J1849, NOQUE SE REFERE A REQUISITOS E DIRETRIZESNOS SISTEMAS DE SIRENES ELETRÔNICAS COM UM ÚNICOAUTOFALANTE. ADAPTAÇÃO DO COMPARTIMENTO TRASEIRO: VIDRO(S) FIXO(S)TRASEIRO(S) COM PELÍCULA OPACA;; E FAIXAS TRANSPARENTES; JANELA LATERAL CORREDIÇA COM PELÍCULA OPACA, E FAIXASTRANSPARENTES,DIVISÃO ENTRE A CABINA E O COMPARTIMENTO DO PACIENTE EM AÇO, ABS ACRILONITRILABUTADIENO ESTIRENO AUTO-ESTINGUÍVEL, COMDESENHO QUE PERMITA NO LADO DA MACA SE TER NO MÍNIMO 1,8M DE COMPRIMENTO DOTADA DE JANELA DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CABINE EO COMPARTIMENTO TRASEIRO;NIVELAMENTO DO PISO EM COMPENSADO NAVAL, SE NECESSÁRIO; REVESTIMENTO DO PISO EM ABSACRILONITRILABUTADIENO EM PEÇA ÚNICA REVESTINDO TAMBÉM AS LATERAIS; SUPORTE PARA OXIGÊNIO NAESQUERDA AO LADO DO BANCO; BANCO PARA 2PESSOAS, ESTRUTURA TUBULAR, COM ASSENTO ESTOFADO EMCOURVIN CINZA CLARO E CINTOS DE SEGURANÇA NA ESQUERDA DO VEÍCULO; 1LUMINÁRIA FLUORESCENTE 15 W12VCC OU EM LED; SUPORTE DE SORO E SANGUE SOBRE A CABECEIRA DA MACA; AR CONDICIONADO MÍNIMODE12.000 BTUS NO COMPARTIMENTO TRASEIRO/PACIENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OUHOMOLOGADO PELA FÁBRICA, CONTANDO COMUM SISTEMA DE AR CONDICIONADO QUENTE/FRIO E VENTILAÇÃONOS TERMOS DO ITEM 5.12 DA NBR 14.561 OU VENTILADOR DE PAREDE 12V COMINTERRUPTOR INDEPENDENTE.MACA RETRÁTIL TOTALMENTE CONFECCIONADA EM DURALUMÍNIO; INSTALADA LONGITUDINALMENTE NO SALÃODEATENDIMENTO; COM NO MÍNIMO 1.800 MM DE COMPRIMENTO, COM A CABECEIRA VOLTADA PARA FRENTE DOVEÍCULO; COM PÉS DOBRÁVEIS,SISTEMA ESCAMOTEÁVEL; PROVIDA DE RODÍZIOS CONFECCIONADOS EMMATERIAIS RESISTENTES A OXIDAÇÃO, COM PNEUS DE BORRACHAMACIÇA E SISTEMA DE FREIOS; COM TRAVA DESEGURANÇA PARA EVITAR O FECHAMENTO INVOLUNTÁRIO DAS PERNAS DA MACA QUANDO NAPOSIÇÃOESTENDIDA, PROJETADA DE FORMA A PERMITIR A RÁPIDA RETIRADA E INSERÇÃO DA VÍTIMA NO COMPARTIMENTODA VIATURA...

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	14,3458 %	R$
1.420.000,00	1.657.829,20		237.829,20

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 1.420.000,00	R$ 1.657.829,20	14,3458 %	237.829,20

Itabaianinha-SE , 12 de Junho de 2026

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
SEC. MUN. DE SAÚDE

Assine aqui

Pagina 1 de 1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 07

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) SEC. MUN. DE SAÚDE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de Preços para eventual e futura de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) AMBULÂNCIAS para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE*

Fornecedor : JS COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA - 33.827.265/0001-17

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
1	10,00	UND	FIAT	FIORINO	R$ 142.000,00	R$ 1.420.000,00	R$ 165.782,92	R$ 1.657.829,20	14,34	R$ 23.782,92

Descrição: AMBULÂNCIA TIPO FURGONETA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO FURGONETA COM CARROCERIA EM AÇO OUMONOBLOCO E ORIGINAL DE FÁBRICA, ZERO KM EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN; CABINE/CARROCERIA: PORTAS EMCHAPA, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO,INTERNO EM POLIESTIRENO, COM FECHOS INTERNO E EXTERNO, RESISTENTES E DEABERTURAS DE FÁCIL ACIONAMENTO. DIMENSÕES COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO = 4.000 MM DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS =2.600 MM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA = 650 KG COMPRIMENTO MÍNIMO DO SALÃO DE ATENDIMENTO = 1.600 MM ALTURA INTERNA MÍNIMA DO SALÃO DEATENDIMENTO = 1.200 MM LARGURA INTERNA MÍNIMA = 1.000 MM LARGURA EXTERNA MÁXIMA = 2.000 MM - MOTOR DIANTEIRO; 4 CILINDROS;COMBUSTÍVEL = FLEXÍVEL GASOLINA E/OU ETANOLEM QUALQUER PROPORÇÃO; POTÊNCIA DE PELO MENOS 85 CV TORQUE DE PELO MENOS 12,0KGFM³ CILINDRADA MÍNIMA = 1.300 CC SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO = INJEÇÃO ELETRÔNICA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL:CAPACIDADEMÍNIMA = 48 LITROS - FREIOS E SUSPENSÃO FREIO COM SISTEMA ANTIBLOQUEIO (A.B.S.) NAS QUATRORODAS; FREIO A DISCO NAS RODASDIANTEIRAS, E A DISCO OU TAMBOR NAS RODAS TRASEIRAS; SUSPENSÃODIANTEIRA INDEPENDENTE, COM BARRA ESTABILIZADORA; SUSPENSÃOTRASEIRA: O VEÍCULO DEVERÁ ESTAREQUIPADO COM CONJUNTOS COMPATÍVEIS DE MOLAS, BARRAS DE TORÇÃO OU SUSPENSÃO PNEUMÁTICAOUHIDRÁULICA. OS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR UM DIMENSIONAMENTO QUE EXCEDA A CARGA IMPOSTAEM CADA MEMBRO, PARA A MELHORQUALIDADE DE DIRIGIBILIDADE, AS MOLAS DO VEÍCULO DEVERÃO SER AS DEMENOR DEFLEXÃO, SOMENTE SERÃO PERMITIDAS CORREÇÕESAPROVADAS PELO FABRICANTE DE CHASSI OUMONOBLOCO, PARA COMPENSAR DEFLEXÕES INDEVIDAS ALÉM DAS TOLERÂNCIAS PERMITIDAS.NÃO SERÃOPERMITIDAS CORREÇÕES DEVIDO AO DESBALANCEAMENTO. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE BALANCEADO. OCONJUNTO DASSUSPENSÕES DIANTEIRA E TRASEIRA DEVERÁ POSSUIR EFICÁCIA/EFICIÊNCIA SATISFATÓRIASQUANTO À REDUÇÃO DAS VIBRAÇÕES/TREPIDAÇÕESORIGINADAS DA IRREGULARIDADE DA VIA DE CIRCULAÇÃOE/OU CARROCERIA, REDUZINDO ADEQUADAMENTE, AS INJÚRIAS QUE POR VENTURAVIRIAM A ACOMETER OPACIENTE TRANSPORTADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA, ELÉTRICA OU ELETROHIDRÁULICA, ORIGINAL DEFÁBRICA,TRANSMISSÃO MÍNIMO DE 5 MARCHAS À FRENTE 1 MARCHA À RÉ, SISTEMA ELÉTRICO ORIGINAL DOVEÍCULO, COM MONTAGEM DE BATERIA DE NOMÍNIMO 60 AH DO TIPO SEM MANUTENÇÃO, 12 VOLTS. SISTEMAELÉTRICO DIMENSIONADO PARA O EMPREGO SIMULTÂNEO DE TODOS OS ITENSESPECIFICADOS DO VEÍCULO EEQUIPAMENTOS QUER COM A VIATURA EM MOVIMENTO QUER ESTACIONADA, SEM RISCO DE SOBRECARGANOALTERNADOR, FIAÇÃO OU DISJUNTORES. CONJUNTO SINALIZADOR ELETRÔNICO ACÚSTICO VISUAL. INTERNA:NATURAL E ARTIFICIAL, TANTO PARAA CABINE, QUANTO PARA O COMPARTIMENTO DE ATENDIMENTO. SINALIZADORVISUAL EM BARRA COM 04 CÚPULAS DE POLICARBONATOTRANSLÚCIDO COM TRATAMENTO UV EM LED DE ALTAPOTÊNCIA NA COR VERMELHO; SINALIZADOR ACÚSTICO: AMPLIFICADOR DE NO MÍNIMO 100W RMS DE POTÊNCIA, 13,8 VCC E 04 (QUATRO) TONS DISTINTOS, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 300 A 3000 HZ E PRESSÃO SONORA A 01(UM) METRODE NO MÍNIMO 100 DB 13,8 VCC; LAUDO QUE COMPROVE O ATENDIMENTO À NORMA SAE J1849, NOQUE SE REFERE A REQUISITOS E DIRETRIZESNOS SISTEMAS DE SIRENES ELETRÔNICAS COM UM ÚNICOAUTOFALANTE. ADAPTAÇÃO DO COMPARTIMENTO TRASEIRO: VIDRO(S) FIXO(S)TRASEIRO(S) COM PELÍCULA OPACA;; E FAIXAS TRANSPARENTES; JANELA LATERAL CORREDIÇA COM PELÍCULA OPACA, E FAIXASTRANSPARENTES.DIVISÃO ENTRE A CABINA E O COMPARTIMENTO DO PACIENTE EM AÇO, ABS ACRILONITRILABUTADIENO ESTIRENO AUTO-ESTINGUÍVEL, COMDESENHO QUE PERMITA NO LADO DA MACA SE TER NO MÍNIMO 1,8M DE COMPRIMENTO DOTADA DE JANELA DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CABINE EO COMPARTIMENTO TRASEIRO;NIVELAMENTO DO PISO EM COMPENSADO NAVAL, SE NECESSÁRIO; REVESTIMENTO DO PISO EM ABSACRILONITRILABUTADIENO EM PEÇA ÚNICA REVESTINDO TAMBÉM AS LATERAIS; SUPORTE PARA OXIGÊNIO NAESQUERDA AO LADO DO BANCO; BANCO PARA 2PESSOAS, ESTRUTURA TUBULAR, COM ASSENTO ESTOFADO EMCOURVIN CINZA CLARO E CINTOS DE SEGURANÇA NA ESQUERDA DO VEÍCULO; 1LUMINÁRIA FLUORESCENTE 15 W12VCC OU EM LED; SUPORTE DE SORO E SANGUE SOBRE A CABECEIRA DA MACA; AR CONDICIONADO MÍNIMODE12.000 BTUS NO COMPARTIMENTO TRASEIRO/PACIENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OUHOMOLOGADO PELA FÁBRICA, CONTANDO COMUM SISTEMA DE AR CONDICIONADO QUENTE/FRIO E VENTILAÇÃONOS TERMOS DO ITEM 5.12 DA NBR 14.561 OU VENTILADOR DE PAREDE 12V COMINTERRUPTOR INDEPENDENTE.MACA RETRÁTIL TOTALMENTE CONFECCIONADA EM DURALUMÍNIO; INSTALADA LONGITUDINALMENTE NO SALÃODEATENDIMENTO; COM NO MÍNIMO 1.800 MM DE COMPRIMENTO, COM A CABECEIRA VOLTADA PARA FRENTE DOVEÍCULO; COM PÉS DOBRÁVEIS,SISTEMA ESCAMOTEÁVEL; PROVIDA DE RODÍZIOS CONFECCIONADOS EMMATERIAIS RESISTENTES A OXIDAÇÃO, COM PNEUS DE BORRACHAMACIÇA E SISTEMA DE FREIOS; COM TRAVA DESEGURANÇA PARA EVITAR O FECHAMENTO INVOLUNTÁRIO DAS PERNAS DA MACA QUANDO NAPOSIÇÃOESTENDIDA, PROJETADA DE FORMA A PERMITIR A RÁPIDA RETIRADA E INSERÇÃO DA VÍTIMA NO COMPARTIMENTODA VIATURA...

Subtotal Adjudicado R$	Subtotal Orçado: R$	14,3458 %	R$ 237.829,20
1.420.000,00	1.657.829,20		

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 1.420.000,00	R$ 1.657.829,20	14,3458 %	237.829,20

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Itabaianinha-SE , 12 de Junho de 2026

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
SEC. MUN. DE SAÚDE

Assine aqui

Pagina 1 de 1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
CONTRATO N° 10/2026

PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 05/2026.
OBJETO: Contratação de serviços médicos especialistas (MÉDICO OFTALMOLOGISTA) para prestação de serviços ambulatoriais especializados, visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATADA: CLIPO CLINICA DE PATOLOGIAS OCULARES LTDA – ME – CNPJ: 09.269.293/0001-81
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais).
PRAZO: 12 (doze) meses
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 – Secretaria Municipal de Saúde
UO: 08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 2037 – Gestão de Alta Complexidade Rede Ambulatorial e Hospitalar
Classificação Econômica: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-Elemento de Despesa: 33903936 – Serviços Médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais
Fonte de Recurso: 15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21
EMPENHO Nº 06120001/2026

Itabaianinha/SE, 12 de junho de 2026

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício freire, 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP. 49.290-000, CNPJ: 11.261.188/0001-48, e-mail: admsaudeinn@gmail.com, Telefone: 79-3544-2224
1/1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 451/2026
DE 12 DE JUNHO DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 140/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 145/2026, Inexigibilidade nº 93/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
TCHI AMO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – ME	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da **BANDA "CAPIM CANELA", no dia 14 de junho de 2026 na tradicional "VILA DO POVO 2026"**no Município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível Licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 452 /2026
DE 12 DE Junho DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 141/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 164/2026, Inexigibilidade nº 114/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ANA PAULA DA SILVA FRANÇA	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **ANA PAULA DA SILVA FRANÇA (QUADRILHA JUNINA LANÇA FOGUINHO), no dia 14 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 453/2026
DE 12 DE Junho DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 142/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 115/2026, Inexigibilidade nº 75/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LS PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa **LS PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, para realização do show artístico do **CANTOR RIKINHO** no **VILLA DO POVO de 2026, no dia 13 de junho de 2026** na cidade de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível Licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 12 DE JUNHO DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 12/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Robert David Rodrigues Ávila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
TERMO ADITIVO Nº 2

CONTRATO Nº 28/2024
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024
LOCATÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – **CNPJ:** 11.261.188/0001-48
LOCADORA: IASMIM SANTOS DA SILVA – **CPF:** 059.855.825-07
DA PRORROGAÇÃO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 28/2024 por mais 12 (doze) meses, de acordo com a CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, a partir de 15/05/2026 até 15/05/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
DO REAJUSTE E DO PREÇO
Nos termos da Cláusula Sexta – Reajuste do contrato original e do art. 92, inciso V c/c art. 6º, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/21, o valor contratual será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) acumulado nos últimos 12 meses.
Com a aplicação do reajuste, o valor unitário para a locação do imóvel vem detalhado na tabela anexa a este termo aditivo, totalizando o montante de R$ 19.776,00 (dezenove mil, setecentos e setenta e seis reais), conforme anexo I desse termo.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 107 e art. 92, inciso V c/c art. 6º, inciso LVIII da Lei nº 14.133/21.
MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do Prazo e Reajuste do Preço.
PARECER JURÍDICO: 53 /2026

Itabaianinha/SE, 15 de maio de 2026.

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício Freire, nº 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 11.261.188/0001-48 - E-mail: licitacaosaude25@gmail.com- Tel. 79 3544-2224

Página 1 de 1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO

TERMO ADITIVO nº 1

CONTRATO Nº 20/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação nº 08/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48

CONTRATADA: MONTEIRO LIMA MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA – ME – CNPJ: 32.836.934/0001-54

DA PRORROGAÇÃO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 11/06/2026 até 11/06/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme Cláusula Segunda – Vigência e Prorrogação e previsão do art. 107, da Lei nº 14.133 /21.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 107 da Lei nº 14.133/21

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do Prazo contratual.

PARECER JURÍDICO: 67/2026

Itabaianinha/SE, 11 de junho de 2026

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício Freire, nº 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 11.261.188/0001-48 - E-mail: licitacaosaude25@gmail.com- Tel. 79 3544-2224

Página 1 de 1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO

TERMO ADITIVO nº 2

CONTRATO Nº 30/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48

CONTRATADA: LA BELLE TRANSPORTE E TURISMO LTDA – CNPJ: 43.017.563/0001-03

DA PRORROGAÇÃO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 15/05/2026 até 15/05/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

DO REAJUSTE E DO PREÇO
Nos termos da Cláusula Décima Quarta do contrato original e do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, o valor contratual será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) acumulado nos últimos 12 meses.
Com a aplicação do reajuste, o valor mensal da locação dos veículos passa a ser de R$ 22.254,64 (vinte e dois mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), totalizando o montante anual de R$ 267.055,68 (duzentos e sessenta e sete mil, cinquenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), conforme anexo I desse termo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, e art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do Prazo e Reajuste contratual.

PARECER JURÍDICO: 56 /2026

Itabaianinha/SE, 25 de maio de 2026.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício Freire, nº 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 11.261.188/0001-48 - E-mail: licitacaosaude25@gmail.com- Tel. 79 3544-2224

Página 1 de 1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
CONTRATO Nº 09/2026

PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Pregão Eletrônico Nº 16/2025.
OBJETO: Contratação de serviços especializada(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48
CONTRATADO: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA – ME – CNPJ: 49.327.114/0001-30
VALOR TOTAL: R$ 416,67 (quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).
PRAZO: O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) mês contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 – Secretaria Municipal de Saúde
UO: 08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2034 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde e suas ações
Elemento: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15001002 – Indenização das despesas com ações e serviços públicos de saúde.
BASE LEGAL: art. 91 caput, da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 09 de junho de 2026

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000, CNPJ Nº 11.261.188/0001-48 - E-MAILS: ADMSAUDEINN@GMAIL.COM - TEL.: 79-3544-2224
1/1